



DEPARTAMENTO DE ESTADO DE LOS EE. UU.

**TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTÁNDAR
DE LAS
SUBVENCIONES DE ASISTENCIA FEDERAL NACIONAL**

ÍNDICE

**Disposición/Tema
Página**

1. Introducción	3
2. Orden de Prioridad.....	3
3. Idioma	3
4. Responsabilidades del Departamento de Estado (DOS)	3
5. Responsabilidades del beneficiario y cumplimiento con requisitos federales	4
6. Confidencialidad de la información	5
7. Sistema de Administración Financiera (FMS).....	5
8. Pagos.....	7
9. Periodo en que los fondos estarán disponibles	13
10. Costos previos a la subvención.....	13
11. Requisitos previos a la aprobación.....	11
12. Normas para las adquisiciones cubiertas por subvenciones	14
13. Gastos admisibles	14
14. Costos indirectos	15
15. Publicación para público profesional.....	15
16. Viajes.....	15
17. Requisitos para el cierre posteriores a la subvención	16
18. Requisitos del monitoreo y presentación de informes	17
19. Requisitos de retención y acceso de los informes	20
20. Auditorías	21
21. Suspensión o terminación.....	22
22. Participación de negocios propiedad de minorías, Orden Ejecutiva 12432	23
23. Bloqueo de los bienes y prohibición de transacciones de las personas que	

1 de octubre de 2009

cometen actos terroristas, amenazan con cometerlos o apoyan el terrorismo, Orden Ejecutiva 13224	23
24. Ley de 2000 relativa a la Protección de las Víctimas de la Trata de Personas.....	23

Para uso no oficial

1. Introducción

Además de las garantías y certificaciones presentadas como parte de la subvención, el beneficiario y cada uno de los sub-beneficiarios deberán cumplir con todos los términos y condiciones correspondientes durante el periodo de duración del proyecto.

2. Orden de Prioridad

En caso de existir alguna incongruencia entre las disposiciones de la subvención, dicha incongruencia se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Las leyes pertinentes de los Estados Unidos de América, entre las cuales estará toda disposición legislativa específica establecida de conformidad con la subvención.
- El Código de Reglamentos federales (CFR, por sus siglas en inglés)
- Las Circulares OMB
- Los términos y condiciones estándar
- Detalles específicos del departamento o programa (si corresponde)
- Otros documentos y anexos

3. Idioma

La política del Departamento de Estado establece que el inglés es el idioma oficial de toda la documentación de las subvenciones. Si alguna subvención o sus documentos de apoyo se proporcionan en inglés y otro idioma, cada una de las versiones deberá notar que la versión en inglés es la versión que rige.

4. Responsabilidades del Departamento de Estado (DOS)

El Departamento de Estado (DOS, por sus siglas en inglés) tiene la responsabilidad general sobre las subvenciones con fondos del DOS; ésta incluye la supervisión del desempeño técnico, programático, financiero y administrativo.

• Administrador de la subvención del organismo - funcionario de subvenciones (GO)

El GO (por sus siglas en inglés) es responsable de todas las acciones realizadas en representación del Departamento de Estado para iniciar, cambiar o dar por terminada una subvención. La autorización del GO procede de una orden emitida por el ejecutivo de adquisiciones en la Oficina del ejecutivo de adquisiciones. Además, el GO es responsable de la coordinación administrativa y actúa como el enlace con el beneficiario.

El GO es la única persona que tiene autoridad para aprobar cambios en cualquiera de los requisitos de la subvención. En caso de que el beneficiario realice algún cambio a petición de cualquier persona que no sea el GO, se considerará que dicho cambio (o cambios) fue realizado sin autorización y no se hará ningún ajuste al monto de la subvención para cubrir cualquier aumento en los gastos incurridos a consecuencia de éste.

- Contacto con el programa del organismo - representante del funcionario de subvenciones (GOR)

De conformidad con las políticas del DOS, el GO puede designar a personal calificado técnicamente para que asista en la administración de las subvenciones. El GOR (por sus siglas en inglés) es responsable de los aspectos programáticos, técnicos y/o científicos de la subvención. Los beneficiarios deberán enviar al GOR toda la correspondencia relacionada con cuestiones del programa y del presupuesto.

5. Responsabilidades del beneficiario y cumplimiento con los requisitos federales

El beneficiario tiene la responsabilidad de informar al DOS sobre problemas importantes relacionados con los aspectos administrativos o financieros de la subvención.

El beneficiario tiene la responsabilidad total de la administración del proyecto o actividad cubierto por la subvención y del cumplimiento de sus términos y condiciones. Aunque se sugiere que el beneficiario solicite la asesoría y opinión del GO y/o el GOR respecto a problemas especiales que puedan surgir, dicha asesoría no afecta la responsabilidad del beneficiario de tomar decisiones prudentes y razonables de acuerdo con las circunstancias existentes, y esto no deberá interpretarse como señal de que la responsabilidad de las decisiones operativas ha pasado al DOS.

El beneficiario tiene la responsabilidad de realizar las siguientes actividades, y acepta que deberá asegurar que:

- El beneficiario proporcionará los nombres, títulos y descripciones biográficas breves (si no lo ha hecho previamente) con información sobre la educación y experiencia del personal clave a cargo del proyecto subvencionado y demás personal clave profesional y de supervisión (por ejemplo: integrantes del equipo profesional en un puesto de supervisión dentro del programa que hayan sido contratados o a quienes les hayan sido asignadas responsabilidades que estén cubiertas por la subvención) antes de que hayan transcurrido treinta (30) días contados a partir de la fecha de ejecución de la subvención. El beneficiario también deberá proporcionar esta información respecto a todo personal de dirección nuevo a quien el beneficiario le asigne responsabilidades relacionadas con la subvención. Se deberá informar al GO sobre cambios, ausencias prolongadas, o ajustes importantes en el tiempo total dedicado al proyecto subvencionado por parte de cualquier miembro del personal para poder recibir su previa autorización.
- Los términos y condiciones se aplican a todos los sub-beneficiarios, y deberán incluirse como corresponde en el instrumento de sub-subvención de la organización encargada de la ejecución del proyecto.
- Todos los beneficiarios cumplirán con estos términos y condiciones, a no ser que la subvención especifique lo contrario.

o Ciertas normas federales administrativas pertinentes quedan incorporadas por referencia. Los requisitos correspondientes pueden encontrarse en: <http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html>

• Se informará a los funcionarios competentes que la copia electrónica que contiene el texto completo de las circulares puede encontrarse en el sitio web de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés) en: <http://www.whitehouse.gov/wh/eop/omb> . Además, las 22 referencias al CFR se encuentran en el sitio web del Departamento de Estado en: <http://fa.statebuy.state.gov> .

• Todos los beneficiarios cumplirán con los requisitos, términos y condiciones federales, y administrarán prudentemente todos los gastos y acciones que afecten la subvención. Antes de proceder con cualquier acción, la documentación de todos los gastos o acciones que afecten la subvención deberá contar con las autorizaciones correspondientes de parte de la organización.

Dichas autorizaciones pretenden ayudar a garantizar que los gastos son admisibles, necesarios y razonables para la realización del proyecto, y que la acción propuesta:

- o acata los términos y condiciones;
- o acata las políticas escritas y establecidas del DOS y el beneficiario;
- o refleja el uso eficaz de los recursos del DOS; y
- o no constituye un cambio importante en el proyecto

• El investigador principal o director del proyecto deberá recibir una copia de los términos y condiciones, que incluya los requisitos específicos de la subvención y el departamento, y de todo cambio subsiguiente en los términos y condiciones.

• Se informará a los funcionarios competentes de la entidad beneficiaria que la copia electrónica que contiene los términos y condiciones se encuentra en el DOS en <http://fa.statebuy.state.gov/> y se puede copiar, duplicar o reproducir según sea necesario.

• Esta disposición no afecta la responsabilidad total del beneficiario respecto a la realización del proyecto ni del cumplimiento con todos los términos y condiciones.

6. Confidencialidad de la información

(a) El término "Información confidencial", tal como se usa en esta disposición, significa: 1) información o datos de naturaleza personal de un individuo, o 2) información o datos sobre una institución u organización o que han sido proporcionados por una institución u

organización.

(b) Además de los tipos de información confidencial descritos en la presente en los incisos (a)(1) y (2), es posible que a partir de los estudios o la investigación se derive información que requiera cuidado especial respecto al momento de su divulgación, ya que si acaso se divulgaran al público los resultados preliminares no validados, éstos podrían conducir a conclusiones equivocadas que podrían constituir una amenaza contra la salud o la seguridad públicas.

(c) El funcionario de subvenciones y el beneficiario podrán, por consentimiento mutuo, identificar dentro de esta subvención la información específica y/o las categorías de información que el Gobierno le proporcionará al beneficiario o que se espera que el beneficiario genere, que serán consideradas confidenciales. Asimismo, el funcionario de subvenciones y el beneficiario podrán, por consentimiento mutuo, identificar dicha información confidencial a lo largo del desempeño del convenio.

(d) Si se determinara que la información que se utilizará en esta subvención está sujeta a la Ley de Privacidad, el beneficiario seguirá las reglas y procedimientos de divulgación establecidos en la Ley de Privacidad de 1974, e implementará los reglamentos y políticas referentes a los sistemas de registro que forman parte de la Ley de Privacidad.

(e) La información confidencial, como se define en los incisos (a)(1) y (2) supra, no se divulgará sin el consentimiento previo por escrito del individuo, la institución o la organización (DOS).

(f) Cuando el beneficiario tenga intenciones de divulgar los resultados de estudios o investigaciones que puedan tener efectos adversos sobre el público o el organismo federal, deberá informarlo por escrito al funcionario de subvenciones por lo menos con 45 días de antelación, como se explica en el inciso (b) del presente documento. Si el funcionario de subvenciones no presenta ninguna objeción por escrito dentro del término de los 45 días, el beneficiario podrá proceder con la divulgación.

(g) En caso de que el beneficiario tenga dudas respecto al manejo correcto de información de conformidad con el convenio de cooperación, o si acaso la información en cuestión está sujeta a la Ley de Privacidad o se trata de información confidencial sujeta a esta disposición, el beneficiario deberá obtener una determinación por escrito del funcionario de subvenciones antes de cualquier divulgación, diseminación o publicación.

(h) En caso de que la información esté sujeta a disposiciones contradictorias o que se dupliquen en otras leyes federales, estatales o locales, no se aplicará el inciso (e) de esta disposición.

7. Sistema de Administración Financiera (FMS)

Objetivo del FMS

Las normas del sistema de administración financiera (FMS, por sus siglas en inglés)

requieren que el beneficiario tenga un sistema que:

- controle y rinda cuentas de los fondos federales y gastos compartidos según la subvención; y
- produzca informes financieros.

A. Requisitos convencionales para un estado

En general

- Los estados deben gastar y dar cuenta de los fondos cubiertos por la subvención de conformidad con las mismas leyes y procedimientos estatales correspondientes a las erogaciones y contabilidad del uso de los fondos del estado.
- Los procedimientos deberán estar diseñados para permitir:
 - La preparación de los informes que exige la subvención; y
 - El seguimiento de las erogaciones hasta el grado que permita establecer que los fondos de la subvención no han sido utilizados en contravención de ninguna restricción ni prohibición establecida en la ley.
- El manejo de caja debe cumplir con las normas de manejo de caja en la Parte 205 del Título 31 del CFR, la implementación del Departamento del Tesoro de la Ley de Mejoras del Manejo de Caja (31 USC 6503, según las enmiendas de la Sección 5 de la Ley Pública 101-453).

B. Requisitos convencionales para una organización que no sea un estado

El sistema de administración financiera debe permitir que los beneficiarios cumplan con los siguientes requisitos de la OMB:

- Informes financieros. Los informes financieros que exige la subvención requieren que los beneficiarios proporcionen información financiera exacta, actualizada y completa sobre las actividades realizadas con ayuda federal. En caso de que se ejecuten sub-subvenciones dentro de la subvención, los beneficiarios deberán tener procedimientos razonables para garantizar que cada uno de los sub-beneficiarios proporcione informes financieros con suficiente anticipación, de modo que el beneficiario pueda preparar sus informes.
- Registros contables. Los beneficiarios deberán llevar registros contables que identifiquen correctamente el origen de los fondos usados en actividades que reciben ayuda federal, y la finalidad de los fondos. Dichos registros deberán incluir información sobre la subvención y toda sub-subvención, e incluir las autorizaciones, obligaciones, saldos no comprometidos, activos, pasivos, desembolsos o erogaciones, y cualquier ingreso que el programa tenga. Los

registros contables deben estar respaldados por documentos comprobantes, como cheques cancelados, recibos de cuentas, nóminas y registros de asistencia.

- Control interno. Los beneficiarios deberán mantener el control y la contabilidad de todo el efectivo, los bienes inmobiliarios y personales, y demás activos cubiertos por la subvención. Los beneficiarios deberán proteger todos estos activos y asegurar que se utilicen solamente para fines autorizados.
- Control del presupuesto. Los beneficiarios deberán ser capaces de comparar las erogaciones o desembolsos con el presupuesto aprobado.
- Gastos admisibles. Los beneficiarios deberán haber establecido procedimientos que permitan determinar si los gastos son razonables, cómo son asignados y si son admisibles conforme a los principios federales relativos a gastos, reglamentos del programa, u otros requisitos de la OMB.
- Manejo de caja. Los beneficiarios deben implementar procedimientos para minimizar el tiempo que transcurra entre la transferencia de cualquier pago por adelantado de fondos cubiertos por la subvención y el desembolso de los fondos para cubrir gastos directos del programa y la parte proporcional de cualquier gasto administrativo, indirecto o de instalaciones que sean admisibles. Los beneficiarios deberán garantizar que la programación de cualquier pago a los sub-beneficiarios cubierto por la subvención se ajuste a esta norma.
- Requisitos relativos a los datos sobre el desempeño. Al comparar las erogaciones o desembolsos con el presupuesto, como es requerido, los beneficiarios deberán relacionar la información financiera con los datos del desempeño. En este caso, el DOS aceptará cálculos basados en la documentación disponible.
- Revisión del sistema de administración financiera. El DOS podrá revisar el sistema de administración financiera del beneficiario en cualquier momento para determinar si satisface los requisitos de esta disposición.

8. Pagos

A. Procedimientos y método de pago para la subvenciones que no están sujetas a un acuerdo entre el Tesoro y el Departamento de Estado

- Método de pago. Los beneficiarios pueden recibir pagos por adelantado de fondos del DOS cubiertos por la subvención. A no ser que se les haya concedido una exención del requisito de pago por adelantado, los beneficiarios recibirán sus pagos mediante una transferencia electrónica de fondos, tal como lo exige la ley.
- Procedimiento para solicitar pagos.
Las instrucciones para presentar la solicitud de pago para los beneficiarios registrados en el Sistema de Gestión de Pagos del Departamento de Salud y

Servicios Humanos de los Estados Unidos (PMS-SMARTLINK) se encuentran en <http://www.dpm.psc.gov> .

Los beneficiarios que no presenten sus solicitudes electrónicamente a través de PMS-SMARTLINK deberán entregar una copia firmada del Formulario Estándar 270 (SF-270) "Solicitud de adelanto o reembolso" a la oficina administradora de la subvención que está identificada en la portada del formulario DS-1909.

- Frecuencia de las solicitudes de pagos. Cuando los beneficiarios presentan sus solicitudes de pagos de manera electrónica, podrán hacerlo tan frecuentemente como sea necesario desembolsar fondos para cumplir con los objetivos del programa.
- Programación y cantidad de las solicitudes de pagos. Siempre que se pueda hacer desde el punto de vista administrativo, los beneficiarios deberán programar las solicitudes de adelantos para que el pago de los fondos del DOS se reciba el mismo día en que sea necesario desembolsar los fondos para gastos directos del programa (y para la parte proporcional de cualquier gasto administrativo, indirecto o de instalaciones que sea admisible). Cuando no sea posible realizar transferencias el mismo día, el pago por adelantado no deberá ser mayor de lo que se calcule para las necesidades monetarias de tres días.

B. Procedimientos y método de pago para la subvenciones que están sujetas a un acuerdo entre el Tesoro y el Departamento de Estado (TSA)

- Método de pago, programación y cantidad

El método de pago de fondos federales cubiertos por la subvención se describe en el Acuerdo entre el Tesoro y el Departamento de Estado (TSA, por sus siglas en inglés) correspondiente en la Subparte A de la Parte 205 del CFR 31, sobre la implementación del Departamento del Tesoro de la Ley de Mejoramiento de la Gestión del efectivo de 1990. El TSA también rige la programación y la cantidad de las solicitudes de pago.

- Procedimiento para solicitar pagos

Los pagos cubiertos bajo la subvención se realizarán a través del sistema de gestión de pagos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (PMS-SMARTLINK). También se puede acceder al PMS-SMARTLINK en la siguiente dirección: <http://www.dpm.psc.gov> .

En caso de requerir ayuda adicional, los beneficiarios deberán comunicarse con el GO identificado en el formulario DS-1909. Los beneficiarios deberán solicitar los fondos con base a las necesidades inmediatas de desembolso, y deberán desembolsar los fondos lo antes posible para minimizar la cantidad de efectivo en caja, de conformidad con las políticas establecidas por el Departamento del

Tesoro de los Estados Unidos y regulada por la OMB.

Pagos a los Sub-beneficiarios

- Pagos por adelantado. Los beneficiarios, si reciben el pago por adelantado de fondos de la subvención, deberán permitir que los sub-beneficiarios reciban pagos por adelantado de cualquier sub-subvención, siempre y cuando los sub-beneficiarios sigan procedimientos que permitan minimizar el periodo de tiempo que transcurra entre el momento en que reciban los fondos del DOS y el desembolso de los fondos necesarios para cumplir con los objetivos del programa.
- Solicitud de pagos por adelantado. Las solicitudes de pagos por adelantado que se hagan al DOS deberán indicar la cantidad que es necesaria para realizar el pago por adelantado a los sub-beneficiarios. Sin embargo, los adelantos que se expidan a los sub-beneficiarios deberán limitarse a la mínima cantidad necesaria, y habrán de programarse de acuerdo con las necesidades reales inmediatas de dinero en efectivo que tenga el sub-beneficiario para cumplir con el objetivo del programa o del proyecto aprobado.

La cantidad de fondos y plazos que correspondan a los adelantos deberán concordar, en la medida que lo permitan las condiciones administrativas, con los desembolsos que el sub-beneficiario vaya a realizar para cumplir con objetivos del programa (es decir, gastos directos del programa o del proyecto y cualquier gasto indirecto, inmobiliario o administrativo que sea admisible y esté asignado a dichos gastos directos).

Ajuste de las solicitudes de pago con respecto al efectivo disponible

A no ser que el acuerdo entre el Tesoro y el Departamento de Estado disponga lo contrario, los beneficiarios deberán desembolsar:

- todos los fondos disponibles que provengan de ingresos del programa, bonificaciones, reembolsos, liquidaciones de contrato, recuperación por auditoría e interés devengado de cualquiera de esos fondos antes de solicitar pagos adicionales del DOS.

Requisitos de depósitos para todos los beneficiarios

Ampliar las oportunidades para negocios que pertenecen a mujeres y minorías es una meta nacional. El DOS alienta la utilización de bancos que sean propiedad de mujeres o de minorías (por ejemplo, un banco que por lo menos el 50 por ciento sea propiedad de mujeres o de minorías). Si el beneficiario llegara a recibir algún pago por adelantado de fondos del DOS dentro de la subvención antes de que fuese necesario realizar algún desembolso de los fondos para cubrir los objetivos del programa (gastos directos del programa y cualquier gasto indirecto de instalaciones o administrativo que sea admisible y esté asignado a dichos gastos

directos).

Requisitos de depósitos para todos los beneficiarios que no sean estados

- Si el beneficiario recibe alguna cantidad de fondos federales conforme a la subvención antes de que sea necesario realizar algún desembolso de los fondos para cubrir gastos programáticos directos y cualquier gasto indirecto, administrativo o de instalaciones que sea admisible y asignable a gastos directos deberá depositar y mantener esos adelantos de fondos en:
 - Una cuenta que rinda intereses. Ver la referencia a la cantidad que se indica en la circular administrativa correspondiente en relación con las pautas estatales y locales

Requisitos de intereses respecto a subvenciones regidas por convenios entre el Tesoro y el Departamento de Estado

La obligación de rendir cuentas y la responsabilidad por intereses devengados en los adelantos de fondos del DOS cubiertos por la subvención se detalla en el Convenio entre el Tesoro y el Departamento Estado correspondiente, bajo la Subparte A, Título 31, parte 205 del CFR, implementación del Departamento del Tesoro de la Ley de 1990 relativa al Mejoramiento de la Gestión del efectivo.

- Intereses no exentos. Los beneficiarios pueden retener hasta \$250,00 al año de interés no exento devengado sobre los adelantos cubiertos por la subvención y otras subvenciones federales.

Requisitos de intereses respecto a subvenciones no regidas por convenios entre el Tesoro y el Departamento de Estado.

Intereses devengados a partir de adelantos de fondos federales.

Los beneficiarios mantendrán los adelantos de fondos federales en cuentas que rindan intereses, a menos que alguno de los siguientes párrafos sea pertinente:

- (1) El beneficiario recibe menos de \$120.000 de subvenciones federales al año.
- (2) Se cree que el saldo en efectivo federal en la mejor cuenta razonablemente disponible no logrará acumular más de \$250 al año en intereses.
- (3) El depositario exigiría un saldo promedio o mínimo tan alto que no sería factible mantenerlo considerando los recursos federales y no federales en efectivo que se esperan.

El beneficiario deberá remitir los intereses al menos una vez al año a la División de Administración de Pagos: Division of Payment Management, Department of Health

and Human Service (DHHS), Post Office Box 6021, Rockville, MD, 20852. Los beneficiarios que puedan realizar transferencias electrónicas de fondos deberán usar este medio para remitir los intereses.

- Retención de pagos

El DOS no podrá retener en ningún momento durante la duración del proyecto pagos por cantidades cargadas debidamente a la subvención a menos que los beneficiarios:

- tengan una deuda atrasada con los Estados Unidos; o
- no cumplan con los objetivos del proyecto, los requisitos relacionados con la entrega de informes, u otros términos y condiciones de la subvención.

La cantidad que sea retenida por cualquiera de estos motivos será liberada cuando los beneficiarios hayan cumplido, a no ser que el DOS haya suspendido la subvención además de retener los pagos.

- Necesidad inmediata de flujo de efectivo

Los adelantos que se expidan a los sub-beneficiarios deberán limitarse a la mínima cantidad necesaria, y habrán de programarse de acuerdo con las necesidades reales inmediatas que tenga la organización beneficiaria de acceder a efectivo para cumplir con el objetivo del programa o proyecto aprobado. La cantidad de fondos y plazos que correspondan a los adelantos deberán concordar, en la medida que lo permitan las condiciones administrativas, con los desembolsos que la organización beneficiaria vaya a realizar para cubrir los gastos directos del programa o proyecto y la parte proporcional que corresponda de gastos indirectos asignables.

Siempre que sea posible, los adelantos se consolidarán para cubrir las necesidades de efectivo previstas para todas las subvenciones del organismo federal al beneficiario.

- (1) Los mecanismos de pagos por adelantado incluyen cheques de tesorería y transferencia electrónica de fondos.
- (2) Los mecanismos de pagos por adelantado están sujetos a la Parte 205, Título 31 del CFR.
- (3) Los beneficiarios tendrán autorización para presentar solicitudes de adelantos y reembolsos al menos una vez al mes cuando no se use la transferencia electrónica de fondos.

Para solicitar adelantos mediante cheques de Tesorería, se deberá usar el formulario SF-270, "Request for Advance or Reimbursement," (Solicitud de adelanto o reembolso), u otros formularios que sean autorizados por la OMB. Este formulario no deberá usarse cuando los adelantos mediante cheques de Tesorería se realicen automáticamente en un calendario de pagos preestablecido o si el organismo federal que otorgue los fondos ha dado instrucciones específicas de utilizar la transferencia electrónica de fondos.

- Cuentas que rindan intereses

De conformidad con los requisitos de la OMB, cuando sea adecuado, los beneficiarios deberán mantener los adelantos de fondos federales en cuentas que rindan intereses.

9. Periodo en que los fondos estarán disponibles

El periodo que abarca la subvención se señala en la portada de la subvención. El beneficiario solamente podrá cargar a cuenta de la subvención los gastos admisibles que resulten de compromisos contraídos durante el periodo cubierto por el financiamiento.

Solamente las erogaciones por gastos de personal que hayan sido asignadas durante el periodo de duración del proyecto de la subvención podrán cargarse a cuenta de la subvención hasta 90 días después de su fecha de vigencia. Dichos fondos estarán disponibles para las actividades de cierre limitadas a la preparación de los informes finales. No se deberá comprometer ni desembolsar ningún otro gasto correspondiente al personal.

10. Costos previos a la subvención

El GO está autorizado, si así lo decide, a eximir a los beneficiarios del requisito de presentar autorizaciones previas por escrito para incurrir en gastos antes del periodo de ejecución de la subvención. Esta exención puede otorgarse, autorizando al beneficiario a incurrir en gastos 90 días calendario antes de la adjudicación de la subvención. Para cualquier plazo anterior a esos 90 días, se requiere la aprobación del GO. Todos los gastos previos a la subvención son responsabilidad del beneficiario (es decir, el Departamento no tiene responsabilidad alguna de reembolsar dichos gastos si por algún motivo el beneficiario no recibe una subvención, o si la subvención es menor de lo previsto e insuficiente para cubrir dichos gastos).

Los gastos previos deben ser indispensables para la realización eficaz y económica del proyecto durante su periodo de duración. Estos gastos deben cumplir con los criterios de admisibilidad conforme a los requisitos para las autorizaciones previas.

11. Requisitos previos a la aprobación

El beneficiario deberá entregar todas las solicitudes por escrito al GOR antes de la fecha de finalización del proyecto señalada en el formulario DS-1909. La aprobación final está sujeta a la revisión y aceptación del GO.

A no ser que se especifique lo contrario en la subvención, las disposiciones de los principios de costos federales pertinentes y demás requisitos administrativos federales para su aprobación previa se refieren solamente a las actividades y erogaciones especificadas en la subvención.

- Se requiere la aprobación previa por escrito, mediante una enmienda, del GO del Departamento de Estado respecto a lo siguiente:

- Cambios en el alcance o el objetivo del proyecto o programa (incluso si no hay ninguna revisión relativa al presupuesto que requiera aprobación previa por escrito).
- Cambio en el personal clave que esté especificado en la solicitud o documento de la subvención.
- Ausencia de más de tres meses, o una reducción de 25 por ciento en el tiempo dedicado al proyecto, por parte del investigador principal o del director del proyecto aprobado.
- Necesidad de financiamiento federal adicional.
- **T**ransferencia de cantidades presupuestadas para los costos indirectos para absorber aumentos en los costos directos.
- Prórroga del periodo de desempeño.
- Transferencia de fondos entre funciones y actividades, programas o categorías de costos directos respecto a las subvenciones donde el porcentaje de participación federal en el proyecto sea más de \$100.000 y la cantidad acumulada de dichas transferencias exceda o se prevé que exceda el 10 por ciento del presupuesto total.
- **E+P**resupuesto para una sub-subvención, transferencia, o la contratación externa de algún trabajo cubierto por una subvención, a no ser que se mencione en la solicitud y esté financiado en la subvención aprobada.
- **L+T**ransferencia de fondos asignada para compensación por entrenamiento (pago directo a pasantes) a otra categoría de gastos.

12. Normas para las adquisiciones cubiertas por subvenciones

Ya sea que se requiera o no la aprobación de una adquisición cuando sea apropiado, los beneficiarios (inclusive organizaciones comerciales) tienen la obligación de cumplir con las normas de adquisiciones identificadas por la OMB en todos los casos.

El beneficiario también es responsable de garantizar que los términos y condiciones de la subvención que sean pertinentes formen parte de cualquier contrato o arreglo cuando la cantidad adjudicada sea mayor al límite de adquisiciones simplificado (actualmente es de \$100.000).

13. Gastos admisibles

Principios de costos gubernamentales.

La admisibilidad de los gastos realizados por los beneficiarios, sub-beneficiarios y contratistas a costo, se determinará conforme a los principios de costos federales que sean

pertinentes a la organización.

Regla general sobre la admisibilidad de costos.

El beneficiario podrá usar los fondos de la subvención, incluidos fondos del DOS y cualquier gasto compartido o aportación paralela que se requieran, solamente para:

- gastos admisibles realizados por los beneficiarios, sub-beneficiarios, o contratistas a costo; y
- cantidades razonables por concepto de utilidades y honorarios para los contratistas a costo, mas no para ninguna partida por concepto de utilidades y honorarios

(u otro incremento por encima de los costos admisibles) para el beneficiario o alguno de los sub-beneficiarios.

Consulte las circulares de la OMB para obtener el listado de costos admisibles, o visite la página de Internet en: <http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html>

14. Costos indirectos

Los costos indirectos no serán cargos admisibles a esta subvención a no ser que estén incluidos como una partida en el presupuesto aprobado de esta subvención.

Si el beneficiario ha incurrido en costos indirectos superiores a la cantidad designada en la partida correspondiente del presupuesto autorizado, la recuperación de dichos costos no deberá exceder la cantidad total de la subvención.

15. Publicación para público profesional

Todas las publicaciones o artículos que surjan de la subvención deben reconocer el apoyo recibido del Departamento de Estado, e incluirán un descargo de responsabilidad de reconocimiento oficial que cite: "Este [artículo] fue financiado [en parte] por una subvención del Departamento de Estado de los Estados Unidos. Las opiniones, resultados y conclusiones del presente son del autor [autores] y no necesariamente reflejan las del Departamento de Estado de los Estados Unidos". El beneficiario deberá asegurarse que este descargo de responsabilidad se incluya en todos los folletos, panfletos, afiches, carteles y demás obras gráficas que se elaboren de conformidad con los términos de esta subvención.

Sello/Logotipo

Los beneficiarios no podrán utilizar el sello del Departamento de Estado sin el permiso expreso y por escrito del Departamento de Estado de los Estados Unidos.

16. Viajes

Todos los viajes aéreos internacionales financiados por el Gobierno Federal deberán realizarse en aerolíneas con bandera de los EE. UU. o con código compartido con los EE.

UU. en la medida en que el servicio de dichas aerolíneas esté disponible.

Consulte el Código de Reglamentos Federales electrónico codificado y publicado en el Título 41 del CFR 301.10, "Contratos públicos y administración de bienes, gastos de transporte" para obtener la guía completa sobre los reglamentos de la Ley "Fly America", en el sitio de Internet: www.gpoaccess.gov/cfr/index.html

17. Requisitos para el cierre posteriores a la subvención

Los requisitos específicos de cada departamento o programa indicarán a los beneficiarios las fechas de entrega y el lugar dónde se deben enviar los informes finales. El DOS notificará al beneficiario por escrito de cualquier cambio que haya en los requisitos para los informes antes de la fecha de finalización del proyecto. Junto con los requisitos específicos del departamento o programa y de la subvención, se entregarán copias de todos los formularios necesarios y las instrucciones para completarlos.

Las acciones del DOS que deben preceder el cierre son:

- recibir todos los informes requeridos,
- disponer de todos los bienes en los que el Gobierno de los Estados Unidos retenga algún interés, inclusive bienes provistos por el Gobierno y bienes adquiridos durante la subvención. Los beneficiarios solicitarán por escrito las instrucciones de enajenación, antes de 30 días calendarios después del final del periodo de desempeño. El DOS emitirá las instrucciones de enajenación para el beneficiario antes de 120 días calendarios después de haber recibido la solicitud de disposición.
- reconciliar gastos, requisitos de la subvención y dinero en efectivo federal pagados al beneficiario.
- dar aprobación definitiva al acuerdo sobre la tasa negociada de gastos indirectos (NICRA por sus siglas en inglés).

Reconciliación anual de subvenciones de asistencia continua

El DOS y los beneficiarios deberán reconciliar al menos una vez al año las subvenciones continuas y evaluar el desempeño del programa y sus informes financieros. Se deberá incluir en esta evaluación una comparación entre el desempeño del trabajo del beneficiario y los informes sobre el progreso del proyecto y sus erogaciones.

Informes finales

Los beneficiarios deberán entregar todos los informes financieros, sobre el progreso y otros más, tal y como lo exigen los términos y condiciones de la subvención, en un plazo de 90 días calendarios después de la fecha de finalización del periodo de duración del proyecto de la subvención. El DOS podrá aprobar solicitudes de prórroga que el

beneficiario presente por escrito.

A no ser que el DOS autorice una prórroga, el beneficiario deberá liquidar todas las obligaciones que haya contraído dentro de la subvención antes de 90 días calendarios después de la fecha de finalización del periodo de financiamiento o del periodo del proyecto, como se especifica en el formulario DS-1909.

El DOS deberá pagar con prontitud a los beneficiarios los costos admisibles reembolsables de la subvención que esté en cierre. El beneficiario deberá reembolsar con prontitud cualquier saldo de efectivo no comprometido que el DOS haya adelantado o pagado y que el beneficiario no esté autorizado a retener para su uso en otros proyectos. La Circular A-129 de la OMB rige sobre las cantidades no devueltas que se convierten en deuda en mora.

Si la subvención lo autoriza, el DOS deberá liquidar cualquier ajuste a la alza o a la baja de la participación federal en los costos después de que se hayan recibido los informes de cierre, sin exceder la cantidad de la subvención.

El beneficiario deberá dar cuenta de cualquier bien inmueble y personal adquirido con fondos federales o que haya recibido del Gobierno Federal conforme a las reglas, reglamentos y leyes pertinentes.

En caso de que no se haya realizado una auditoría final después del cierre de la subvención, el DOS se reservará el derecho de recuperar una cantidad adecuada después de considerar plenamente las recomendaciones sobre gastos no permitidos que resulten en la auditoría final.

18. Requisitos de monitoreo y presentación de informes

Los beneficiarios tienen la responsabilidad de administrar y monitorear cada uno de los proyectos, programas, sub-subvenciones, funciones o actividades que la subvención esté apoyando. Los beneficiarios deben monitorear las sub-subvenciones para cerciorarse de que los sub-beneficiarios han cumplido con los requisitos de auditoría como se describen en la subvención.

El DOS se reserva el derecho de realizar visitas in situ para revisar y evaluar los registros, logros, procedimientos organizacionales y sistemas de control financiero del beneficiario; realizar entrevistas; y proporcionar asistencia técnica según sea necesario. Durante las visitas in situ se intentará interferir lo menos posible.

Requisitos para los informes **Informes de desempeño**

El informe sobre el progreso compara el desempeño real con el planeado, y muestra el progreso que se ha logrado en el cumplimiento de cada una de las tareas de la subvención de asistencia. Este informe deberá incluir detalles pertinentes para poder evaluar el estado del progreso que se ha logrado. El informe sobre el progreso deberá señalar las tareas específicas que no estén progresando de acuerdo con el plan; la causa del problema; las

recomendaciones específicas de medidas correctivas; y los recursos que serán necesarios.

Es necesario incluir una portada del informe [sobre el progreso de avance](#) (PPR, por sus siglas en inglés) con todos los informes narrativos de desempeño que se entreguen al Departamento.

Los detalles específicos de la subvención señalan los requisitos que el beneficiario debe cumplir en sus informes.

Informes financieros

- SF-425 o SF-425A, Informe Financiero federal. (FFR, por sus siglas en inglés)
 - El beneficiario deberá usar la sección de estado financiero del FFR para informar sobre el estado de los fondos cubiertos por la subvención. El DOS tiene la opción de no requerir el FFR si determina que el SF-270, "Request for Advance or Reimbursement," (Solicitud de adelanto o reembolso) o las secciones de efectivo federal del FFR y el anexo del FFR con el desglose de desembolsos de cada una de las subvenciones, proporciona suficiente información para satisfacer sus necesidades. Sin embargo, si es pertinente y si el SF-270 se usa sólo para adelantos, se requerirá un FFR final (sección de efectivo federal y estado financiero) y el anexo del FFR después de la fecha de conclusión del proyecto.
 - El FFR prescribe si el informe será preparado en base de efectivo o acumulativa. Si los registros contables del beneficiario no se preparan normalmente en base acumulativa, no se le exigirá al beneficiario cambiar su sistema contable; sin embargo, deberá desarrollar la información acumulativa mediante el mejor cálculo basado en un análisis de la documentación con la que se cuente.
 - El FFR (un original y no más de dos copias) deberá entregarse treinta (30) días después del final de cada uno de los periodos que abarca el informe, en el caso de informes trimestrales y semestrales. En el caso de informes anuales y finales, el plazo será de 90 días calendarios. El funcionario de subvenciones podrá aprobar las **prórrogas** del plazo de entrega de los informes que el beneficiario solicite por escrito.
- Secciones de efectivo federal en el FFR y el anexo del FFR para el desglose de desembolsos de cada una de las subvenciones.
 - Cuando haya un adelanto de fondos, los beneficiarios deberán entregar las secciones de efectivo federal del FFR y, si es necesario, su hoja de continuación, el FFR SF-425A. La sección de efectivo federal del FFR deberá usarse para monitorear los adelantos dados a los beneficiarios y obtener información de los desembolsos en cada subvención.
 - El DOS podría requerir que los beneficiarios entreguen pronósticos de sus necesidades de efectivo federal en la sección de "observaciones" del informe.

- Cuando sea práctico y se considere necesario, se podría exigir que los beneficiarios incluyan en la sección de "observaciones" un informe sobre la cantidad de adelantos de efectivo recibidos que abarquen más de tres días. Los beneficiarios deben entregar informes narrativos breves de las acciones que se tomaron para reducir los saldos excedentarios.
- El beneficiario deberá entregar solamente el original y dos copias de la sección de efectivo federal del FFR antes de que hayan transcurrido treinta (30) días contados a partir de la fecha del final de cada trimestre calendario. A los beneficiarios que reciban adelantos que sumen \$1 millón o más al año se les podría exigir que entreguen un informe mensual.
- Podría permitirse que el beneficiario no tenga que entregar las secciones de efectivo federal del FFR por alguna de las siguientes razones: cuando los adelantos mensuales no excedan \$25.000 por beneficiario, siempre y cuando dichos adelantos se monitoreen mediante otros formularios incluidos en esta sección; cuando el DOS considere que los controles contables del beneficiario sean adecuados para minimizar adelantos federales excesivos; o, cuando los datos que proporcionen los mecanismos de pago electrónico sean adecuados.

Información adicional o informes más frecuentes

Cuando se necesite información adicional o informes más frecuentes, se seguirán los siguientes procedimientos:

- Cuando sea necesaria información adicional para cumplir con los requisitos legislativos, se emitirán instrucciones para solicitar la presentación de dicha información en la sección de "observaciones" de los informes.
- Cuando el sistema contable del beneficiario no cumpla con las normas, se solicitará por escrito la información adicional pertinente para un mejor monitoreo de las subvenciones hasta que el sistema llegue a satisfacer la norma. Para obtener esta información, el DOS debe cumplir los requisitos de autorización de informes de la Parte 1320 del Título 5 del CFR.
- En lugar de los formatos exigidos, podrá aceptarse información idéntica del beneficiario en un formato legible por máquina o copias impresas o electrónicas.
- Los beneficiarios podrán presentar copias impresas o electrónicas cuando esto haga que el informe sea más preciso o agilice su entrega.

Cierre

Los requisitos específicos de cada departamento o programa señalarán las fechas de entrega y el lugar dónde se deben presentar los informes, e incluirán copias de todos los formularios necesarios y las instrucciones para llenarlos.

19. Requisitos de retención y acceso de los informes

Los beneficiarios deberán retener los registros financieros, documentos comprobantes, registros estadísticos, y todos los demás registros pertinentes a una subvención durante un periodo de tres años a partir de la fecha de entrega del último informe de gastos. En el caso de las subvenciones que se renueven de manera trimestral o anual, será a partir de la fecha de entrega del informe financiero trimestral o anual, según lo autorice el DOS. Las siguientes son las únicas excepciones:

- En caso de que se inicie algún litigio, demanda o auditoría antes de que haya vencido el periodo de tres años, los informes deberán retenerse hasta que todos los litigios, demandas o resultados de auditorías que tengan relación con los informes, hayan quedado resueltos y se hayan tomado acciones definitivas;
- Los informes de bienes inmuebles y equipo adquiridos con fondos federales deben retenerse tres años después de su enajenación final;
- Cuando los informes se transfieran al DOS o este organismo los mantenga, el beneficiario no es quien debe cumplir el requisito de retención de tres años;
- Las propuestas de tasas de costos indirectos y/o planes de aplicación de costos

Copias de los registros originales

Si el DOS así lo autoriza, se pueden entregar copias en lugar de los registros originales.

Transferencia de ciertos registros

El DOS debe solicitar que los beneficiarios transfieran ciertos registros para su custodia cuando determine que dichos registros tienen un valor de retención de largo plazo. Sin embargo, para evitar duplicar el mantenimiento de los registros, el DOS realizará los arreglos necesarios para que los beneficiarios puedan retener los registros que necesiten continuamente y así puedan usarlos conjuntamente.

Acceso oportuno y sin restricciones

El DOS, el Inspector General, el Contralor General, o cualquiera de sus representantes competentes tienen derecho al acceso oportuno y sin restricciones a todos los estados financieros, documentos, hojas o cualquier otro registro de los beneficiarios que sean pertinentes a la subvención, para hacer auditorías, exámenes, extractos, transcripciones y copias de dichos documentos. Este derecho también incluye el acceso oportuno y razonable al personal del beneficiario para realizar entrevistas y hablar sobre dichos documentos. Los derechos de acceso en este párrafo no se limitan al periodo de retención requerido; se mantendrán durante el tiempo que dichos registros se retengan.

Restricción

A no ser que alguna ley lo requiera, no se impondrá ninguna restricción a los beneficiarios que limite el acceso público a los registros de los beneficiarios que sean pertinentes a esta subvención, excepto cuando el DOS pueda demostrar que dichos registros deben mantenerse confidenciales y habrían estado exentos de divulgación

conforme a la Ley de Libertad de Información (Título 5 USC 552) si dichos registros hubieran sido propiedad del DOS.

Propuestas de tasas de costos indirectos

Esta sección se refiere a los siguientes tipos de documentos y sus registros auxiliares: cálculos o propuestas de las tasas de costos indirectos, planes de aplicación de costos y cualquier cálculo contable de la tasa que corresponde cobrar por un grupo específico de costos (como las tasas cobradas a usuarios por uso de computadoras o las tasas de prestaciones suplementarias compuestas).

- Si se presentan para negociación. Si el beneficiario le presenta al DOS o el sub-beneficiario le presenta al beneficiario la propuesta, el plan u otro cálculo para establecer el fundamento para la negociación de la tasa, entonces el periodo de retención de tres años para registros auxiliares se inicia en la fecha de dicha presentación.
- Si no se presentan para negociación. Si el beneficiario no tiene la obligación de presentarle al Departamento o el sub-beneficiario no tiene la obligación de presentarle al beneficiario una propuesta, un plan ni otro cálculo para negociación, entonces el periodo de retención de tres años para la propuesta, el plan u otro cálculo y sus registros auxiliares se inician al final de año fiscal (u otro periodo contable) cubierto por la propuesta, plan u otro cómputo.

20. Auditorías

El beneficiario deberá acatar todos los requisitos de auditoría de la OMB.

En el caso de todas las subvenciones del DOS, sin importar el tipo de negocio, los beneficiarios estarán sujetos a los requisitos de auditoría descritos en los requisitos de auditoría de la OMB. Además, los beneficiarios estarán sujetos a los requisitos de auditoría descritos en la Ley de Auditoría Única de 1984, Título 31 del USC 7501-7507.

Las entidades no federales que gasten \$500.000 o más en un año en subvenciones federales deberán someterse a una auditoría única o específica al programa para ese año, conforme a la circular revisada.

Las entidades no federales que gasten menos de \$500.000 anuales en subvenciones federales estarán exentas ese año del requisito de la auditoría federal, con excepción de lo indicado en los requisitos de la OMB. Sin embargo, sus registros deben estar disponibles para ser revisados o auditados por los funcionarios competentes del DOS, y pasar por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno y de la entidad.

La auditoría deberá realizarse y entregarse antes de que hayan transcurrido 30 días contados desde la recepción del informe (o informes) de auditor, o nueve meses después del final del periodo de la auditoría, a no ser que la Oficina del Inspector General haya acordado un plazo mayor de antemano. (Sin embargo, en los años fiscales que se hayan iniciado el 30 de junio de 1998, o antes de esa fecha, la auditoría deberá realizarse y

entregarse en menos de 30 días después de haberse recibido el informe (o informes) de auditor, o trece meses después del final del periodo de la auditoría, a no ser que la Oficina del Inspector General haya acordado un plazo mayor de antemano).

El Inspector General, o cualquiera de sus representantes debidamente autorizados, tienen acceso a todos los estados financieros, documentos, hojas y registros pertinentes del beneficiario. La información que debe estar disponible para el Inspector General incluye la que esté escrita, impresa, grabada, y la producida o reproducida mecánica o magnéticamente, o mediante cualquier otro proceso o medio. El DOS se reserva el derecho de hacer auditorías, inspecciones, extractos, transcripciones, o cualquier otro tipo de examen de los documentos e instalaciones del beneficiario, de conformidad con la ley.

El formulario de recopilación de datos y el paquete del informe se entregarán en la siguiente dirección:

Federal Clearinghouse
Bureau of the Census
1201 E. 10th Street
Jeffersonville, IN 47132

El DOS y sus representantes autorizados tienen el derecho legal de examinar, auditar y copiar, en cualquier momento razonable, todos los registros relacionados con la subvención que estén en manos del DOS.

21. Suspensión o terminación

Por acuerdo mutuo

La Parte 135 del Título 22 del CFR establece los procedimientos de terminación.

Los beneficiarios podrán dar por terminado de manera total o parcial el desempeño de un proyecto. Cuando ambas partes estén de acuerdo en que continuar el proyecto no producirá resultados que correspondan al gasto de los fondos o por cualquier otro motivo, la subvención podrá darse por terminada por acuerdo mutuo.

Los beneficiarios podrán dar por terminado el proyecto después de que el representante autorizado se lo informe por escrito al GO; al mismo tiempo, deberá enviarle una copia al GOR.

Cuando el DOS desee dar por terminado un proyecto, el GO entregará al representante autorizado del beneficiario un aviso de terminación por escrito, con copia al gerente del proyecto y al GOR.

Cuando cualquiera de las partes envíe una solicitud de terminación por mutuo acuerdo, la otra parte deberá responder por escrito en menos de 30 días.

Ambas partes deberán llegar a un acuerdo sobre las condiciones de terminación, incluida la fecha de entrada en vigor y, en caso de terminación parcial, la parte que ha de

terminarse. El beneficiario no deberá incurrir en obligaciones nuevas para la parte terminada después de la fecha de entrada en vigor de la terminación y deberá cancelar todas las obligaciones pendientes que pueda. El DOS acreditará por completo al beneficiario el porcentaje de la participación federal en las obligaciones que no se puedan cancelar y que hayan sido incurridas debidamente por los beneficiarios antes de la terminación.

Por motivo justificado

El DOS se reserva el derecho a dar por terminada la subvención de manera total o parcial en cualquier momento antes de la fecha de finalización del proyecto, siempre y cuando se determine que los beneficiarios no han cumplido con las condiciones de la subvención.

El DOS deberá notificar a los beneficiarios por escrito y sin demora de la decisión y los motivos de la terminación, junto con la fecha en que ésta entrará en vigor. Los pagos hechos a los beneficiarios o la recuperación por parte del DOS en el caso de las subvenciones dadas por terminadas por motivo justificado serán conforme a las responsabilidades y derechos legales de cada una de las partes.

22. Participación de negocios propiedad de minorías, Orden Ejecutiva 12432

Conforme a la Orden Ejecutiva 12432, Desarrollo de Negocios Propiedad de Minorías, el DOS alienta a los beneficiarios a utilizar negocios que le pertenezcan a integrantes de grupos minoritarios en el desempeño de la subvención. Al contratar proveedores, servicios, investigación o construcción dentro de la subvención, los beneficiarios deberán esforzarse por solicitar licitaciones, propuestas o cotizaciones a negocios que pertenezcan a integrantes de grupos minoritarios.

Un negocio perteneciente a integrantes de grupos minoritarios se define como un negocio cuyos dueños mayoritarios son uno o más integrantes de un grupo minoritario, o en el caso de una corporación pública, donde al menos el 51 de las acciones de voto son propiedad de uno o más integrantes de un grupo minoritario. Asimismo, las operaciones cotidianas del negocio están administradas por un dueño que pertenece a un grupo minoritario. Un individuo perteneciente a una minoría se define como un ciudadano estadounidense que ha sido objeto de prejuicios raciales o étnicos, o de un sesgo cultural por ser miembro de ese grupo, sin importar sus cualidades individuales. Entre estos grupos están: los estadounidenses negros [afroamericanos], estadounidenses de origen hispano, indígenas estadounidenses, y estadounidenses oriundos de la región Asia-Pacífico.

23. Bloqueo de los bienes y prohibición de transacciones de las personas que cometen actos terroristas, amenazan con cometerlos o apoyan el terrorismo, Orden Ejecutiva 13224

La Orden Ejecutiva 13224 nombró a 27 individuos y entidades que cometen actos terroristas, o que presentan un riesgo significativo de cometer actos terroristas, y autorizó al Secretario de Estado a nombrar más individuos o entidades.

Formatted: Font color: Black

Formatted: Normal, Right: 0.4"

La Orden también autorizó al Secretario del Tesoro a nombrar más individuos y entidades que dan apoyo o servicios a, son propiedad de, están controlados por, actúan en nombre de, o “están de alguna otra forma asociados con”, un individuo o una entidad que se ha nombrado en dicha orden o bajo la misma. Todos los bienes e intereses propiedad del individuo o de la entidad en los Estados Unidos, o que estén en posesión o control de personas de los Estados Unidos, serán bloqueados. La Orden prohíbe todas las transacciones y tratos con bienes o intereses bloqueados en los Estados Unidos o por personas de los Estados Unidos. También prohíbe brindar apoyo o realizar transacciones con los individuos o entidades que han sido nombrados en dicha Orden o están sujetos a la misma.

Formatted: Font color: Black

Formatted: Normal, Right: 0.4"

Formatted: Font color: Black

Formatted: Font color: Black

Los beneficiarios deben estar al tanto de la Orden Ejecutiva 13224 y del nombre de los individuos y entidades nombrados en ésta. Una lista de estos nombres figura en el sitio de Internet <http://www.epls.gov> del Sistema de Listas de las Partes Excluidas (EPLS, por sus siglas en inglés).

Formatted: Font color: Black

Formatted: Normal, Right: 0.4"

Formatted: Font color: Black

Se recuerda a los beneficiarios que la Orden Ejecutiva y las leyes de los Estados Unidos prohíben realizar transacciones con individuos y organizaciones asociados con el terrorismo y proporcionarles cualquier tipo de recurso y apoyo. El beneficiario/contratista tiene la responsabilidad legal de garantizar el cumplimiento de estas Órdenes Ejecutivas y leyes.

Formatted: Font color: Black

Formatted: Normal, Right: 0.4"

24. Ley de 2000 relativa a la Protección de las Víctimas de la Trata de Personas

Conforme a la implementación de la Sección 106(g) de la Ley de 2003 relativa a la Reautorización de la Protección de las Víctimas de la Trata, el DOS está autorizado a dar por terminada la subvención o contrato, o contrato de cooperación, sin ninguna penalidad, si los beneficiarios o cualquier sub-beneficiario, o si el contratista o cualquier sub-contratista tienen que ver con lo siguiente:

1. Usted, como beneficiario, sus empleados, los sub-beneficiarios de esta subvención y los empleados de los sub-beneficiarios no podrán:

- i. Participar en formas graves de la trata de personas durante el periodo de vigencia de la subvención;
- ii. Obtener un acto sexual comercial durante el periodo de vigencia de la subvención; ni
- iii. Usar trabajo forzoso en el desempeño de la subvención o de las sub-subvenciones amparadas por la subvención.

2. Nosotros, en calidad de organismo federal adjudicador, podemos dar por terminada esta subvención de manera unilateral y sin ninguna penalidad, si usted o uno de los sub-beneficiarios que sea una entidad privada:

- i. Ha infringido alguna de las prohibiciones en el párrafo a.1 durante el periodo de ejecución de la subvención;
- ii. Tiene un empleado que, de acuerdo con el funcionario de nuestra dependencia

autorizado para dar por terminada la subvención, haya infringido alguna de las prohibiciones en el párrafo a.1 durante el periodo de ejecución de la subvención, mediante un comportamiento que:

- A. Esté relacionado con el desempeño cubierto por esta subvención; o
- B. Se le impute a usted o al sub-beneficiario aplicando las normas y el debido proceso legal para imputar el comportamiento de un individuo ante una organización que se señalan en la Parte 180 del Título 2 del CFR:
"Pautas de la OMB para los organismos sujetos a exclusión y suspensión a nivel gubernamental (No adquisiciones)", como se implementa en nuestro organismo en la Parte 601 del Título 22 del CFR.

El beneficiario acepta informar de inmediato a la dependencia federal que otorga la subvención cualquier dato que reciba de cualquier fuente que manifieste que se ha infringido una de las prohibiciones de este párrafo. Se incluirá una disposición con este propósito en todas las sub-subvenciones y subcontratos que utilicen fondos del Gobierno de los Estados Unidos.

Para uso no oficial